

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro
2025 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-877

BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bukiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Bukiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Bukiškio pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Bukiškio mokykla.

4. Juridinio asmens kodas – 306139262.

5. Mokykla įsteigta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 374 „Dėl sutikimo reorganizuoti Riešės gimnaziją“, reorganizavus Riešės gimnaziją, skaidymo būdu padalijus ją į Riešės gimnaziją ir Bukiškio progimnaziją.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos priklausomybė – valstybinė mokykla.

8. Mokyklos savininkas – valstybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), juridinio asmens kodas 188603091, adresas Vilnius, A. Volano g. 2, LT-01124.

9. Ministerija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.7. atlieka kitas teisės aktuose jos kompetencijai nustatytas funkcijas.

10. Mokyklos buveinė – Vilniaus r. sav., Avižienių sen., Bukiškio k., Mokyklos g. 1, LT-14182.

11. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Tipas – pagrindinė mokykla.

13. Paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

15.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Mokykloje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos.

17. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

- 17.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 17.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 17.6. pažyma.
- 18. Mokyklos skyriai:
 - 18.1. Bukiškio pagrindinės mokyklos Avižienių ikimokyklinio ugdymo skyrius:
 - 18.1.1. skyrius įsteigtas 2022 m. rugsėjo 1 d., vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. V-1242 „Dėl Riešės gimnazijos reorganizavimo“;
 - 18.1.2. adresas – Vilniaus r. sav., Avižienių sen., Avižienių k., Plukių g. 6, LT-14192;
 - 18.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.1.4. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 18.2. Bukiškio pagrindinės mokyklos Karvio ikimokyklinio ugdymo skyrius:
 - 18.2.1. skyrius įsteigtas 2022 m. rugsėjo 1 d., vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. V-1242 „Dėl Riešės gimnazijos reorganizavimo“;
 - 18.2.2. adresas – Vilniaus r., Maišiagalos sen., Karvio k., Bažnyčios g. 1, LT-14244;
 - 18.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.2.4. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 21. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
 - 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2.1 red.):
 - 21.2.1. ikimokyklinio ugdymas, kodas 85.10.00;
 - 21.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
 - 21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.69.00;
 - 21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
 - 21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):
 - 21.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 21.3.2. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.29.00;
 - 21.3.3. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas 69.20.00;
 - 21.3.4. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius, kodas 49.31.00;
 - 21.3.5. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

21.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

21.3.7. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00.

22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, teikti mokiniams švietimo pagalbą;

23.3. savo veiklą grįsti bendruomenės narių pagarbos vienas kitam, lietuvių kalbai ir tautos kultūrai principais.

24. Mokykla, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:

24.1. įgyvendindama Nuostatų 23.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

24.1.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis, pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis, bendraisiais pradinio, pagrindinio ugdymo planais ir atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, formuoja, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.1.2. organizuoja ugdymo procesą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

24.1.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.1.4. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.1.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.1.6. sistemingai vertina mokinių pasiekimus ir teikia informaciją tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą);

24.1.7. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, tobulina Mokyklos veiklą;

24.1.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialiąją aplinką;

24.1.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas;

24.2. įgyvendindama Nuostatų 23.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

24.2.1. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinti švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

24.2.2. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

24.2.3. ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

24.2.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2.5. atlieka pirminį mokinio ugdymosi poreikių vertinimą;

24.2.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, taiko vaiko minimalios priežiūros priemones;

24.3. įgyvendindama Nuostatų 23.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

24.3.1. organizuoja renginius, projektus ir veiklas, puoselėjančias pagarbą vienas kitam, lietuvių kalbai ir tautos kultūrai;

24.3.2. užtikrina vidaus tvarkos ir elgesio taisyklių laikymąsi, skatinančių pagarbų bendravimą, bendradarbiavimą ir lygias galimybes;

24.3.3. integruoja lietuvių kalbos ir tautos kultūros puoselėjimo nuostatas į ugdymo turinį ir neformaliojo švietimo veiklas, stiprina taisyklingos lietuvių kalbos vartojimo kultūrą Mokykloje;

24.3.4. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir kultūros įstaigomis, įgyvendina pilietines ir kultūrines iniciatyvas, puoselėjančias etninę kultūrą ir tradicijas.

25. Mokykla atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla turi teises ir pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Mokyklos veiklą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Ministerija;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Taryba ir Ministerija.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, nepriekaištingos reputacijos asmuo, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia teisės aktų nustatyta tvarka švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atsakingas Ministerijai.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. tvirtina, suderinęs su Ministerija, Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

29.2. tvirtina Mokyklos struktūrinių padalinių nuostatus;

29.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

29.4. priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų specialistų paiešką;

29.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo sutartis;

29.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.7. sudaro ir užtikrina mokiniams, mokytojams ir kitiems darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi bei darbo sąlygas;

29.8. suderinęs su Taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles ir Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdamas į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir kitus veiklą reglamentuojančius dokumentus;

29.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano ir švietimo programų rengimui bei įgyvendinimui, įskaitant smurto prevencijos priemones;

29.11. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius ir intelektualius išteklius;

29.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

29.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis ir sandorius, reikalingus Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.15. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja turtą, lėšas, disponuoja jais, užtikrina racionalų bei taupų naudojimą ir veiksmingą vidaus kontrolės sistemos veikimą;

29.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, atestacijai ir kvalifikacijos kėlimui;

29.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokykloms teikiančiomis įstaigomis, policija, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis bei kitomis institucijomis;

29.20. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikui;

29.21. atstovauja Mokyklai teismuose, valstybės institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;

29.22. dalį savo teisių, pareigų ir funkcijų gali perduoti ar pavesti pavaduotojams ir kitiems darbuotojams, išskyrus įstatymų imperatyviai vadovui priskirtas;

29.23. nustato užmokesčio už Mokyklos teikiamas papildomas paslaugas dydį, suderinęs su Taryba;

29.24. nustato Mokyklos bendrabučio suteikimo, apgyvendinimo, naudojimosi ir apmokėjimo tvarką;

29.25. užtikrina, kad Mokykla, vykdydama ekonominę veiklą, siektų nustatyto tikslo ir atliktų jai priskirtas funkcijas;

29.26. priima sprendimus dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą;

29.27. kiekvienais metais teikia savo metų veiklos ataskaitą Tarybai ir bendruomenei, viešai ją skelbia;

29.28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktoriaus, laikinai nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių, kai jis negali eiti savo pareigų, pareigas laikinai eina pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą pavadavimo tvarką direktoriaus pavaduotojas (vienas iš pavaduotojų), o jo (jų) nesant – kitas Mokyklos darbuotojas.

31. Mokyklos direktorius atsako už įstatymų laikymąsi, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės informavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei veiklos kokybę.

32. Mokyklos direktoriaus darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis įstatymais ir patvirtinta darbo apmokėjimo sistema.

33. Mokyklos direktorius priima sprendimus, kurie įforminami įsakymais.

34. Laikotarpiu iki naujo direktoriaus paskyrimo jo funkcijas laikinai atlieka paskirtas darbuotojas.

35. Mokyklos direktorius skiriamas ir atleidžiamas Švietimo įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka.

36. Mokyklos direktorius atleidžiamas iš pareigų nepasibaigus kadencijai, kai:

36.1. praranda nepriekaištingą reputaciją;

36.2. paaiškėjo, kad dalyvaudamas viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

37. Sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus atleidimo priima Ministerija.

38. Mokyklos direktorius apie galimą jo atleidimą informuojamas rašytiniu pranešimu jį išsiunčiant bendruoju Mokyklos elektroniniu paštu. Pranešime nurodomos atleidimo priežastys ir teisinis pagrindas, planuojama atleidimo data, taip pat Mokyklos direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pranešimo gavimo Mokykloje dienos pateikti Ministerijai argumentuotus rašytinius paaiškinimus ir (ar) papildomus dokumentus.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

40. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose ar atitinkamo savivaldos organo veiklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

41. Mokyklos savivaldos institucijos:

41.1. Taryba;

41.2. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba);

41.3. Mokyklos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba);

41.4. Tėvų taryba.

42. Taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

43. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Taryba sudaroma iš 18 (aštuoniolikos) narių: 5 (penkių) mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 (penkių) mokytojų, 5 (penkių) 5 (penktų) – 8 (aštuntų) klasių mokinių, 3 (trijų) vietos bendruomenės atstovų.

45. Tarybos veiklos kadencijos trukmė 2 (dveji) metai. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

46. Į Tarybą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus deleguoja Tėvų taryba, mokytojų atstovus – Mokytojų taryba, mokinių atstovus – Mokinių taryba. Po vieną vietos bendruomenės atstavą deleguoja vietos bendruomenės, veikiančios Bukiškio pagrindinės mokyklos, Bukiškio pagrindinės mokyklos Avižienių ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir Bukiškio pagrindinės mokyklos Karvio ikimokyklinio ugdymo skyriaus aptarnavimo teritorijose.

47. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas. Mokyklos Tėvų taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba turi teisę savo deleguotus atstovus (ar kurį nors vieną iš jų) atšaukti ir į Tarybą deleguoti naują asmenį, jei deleguotas tarybos narys du kartus iš eilės nedalyvauja Tarybos posėdyje ar nevykdo kitų Švietimo įstatyme ir / ar Nuostatuose nustatytų Tarybos nario pareigų arba jo veikla neatitinka delegavusios pusės lūkesčių. Jei deleguotas Tarybos narys nevykdo Tarybos nario pareigų, kaip nurodyta šiame punkte, Tarybos pirmininkas informuoja ir atitinkamai prašo Tėvų tarybą, Mokytojų tarybą ar Mokinių tarybą atšaukti pareigų nevykdantį Tarybos narį ir deleguoti naują. Į Tarybą deleguotas atstovas norėdamas atsisakyti pareigų, į kurias buvo deleguotas, turi pateikti prašymą Tarybos pirmininkui, kuris su dviem Tarybos nariais patvirtina prašymo gavimą ir kreipiasi į atitinkamą savivaldos organą dėl naujo Tarybos nario delegavimo.

48. Tarybai vadovauja pirmininkas. Tarybos pirmininką kadencijos laikotarpiui iš savo narių renka Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos pirmininkas du kartus iš eilės nedalyvauja Tarybos posėdyje be priežasties ar nevykdo kitų Švietimo įstatyme ir / ar Nuostatuose nustatytų Tarybos pirmininko pareigų arba jo veikla neatitinka delegavusios pusės lūkesčių, jis gali būti atšauktas Tarybos narių daugumos sprendimu.

49. Taryba:

49.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

49.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

49.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

49.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Ministerijai;

49.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

49.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Ministerijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

49.7. svarsto Mokytojų tarybos, Tėvų tarybos, Mokinių tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

49.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

49.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

50. Tarybos pirmininkas:

50.1. organizuoja Tarybos darbą;

50.2. šaukia Tarybos posėdžius;

50.3. atstovauja Tarybai santykiuose su Mokyklos administracija;

50.4. įgyvendina Tarybos priimtus sprendimus.

51. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos pirmininkas apie šaukiamą Tarybos posėdį informuoja Tarybos narius ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki numatomo Tarybos posėdžio dienos elektroninio ryšio priemonėmis (el. paštu). Dviem trečdaliams (kvorumui) Tarybos narių sutinkant galima nesilaikyti Nuostatuose nustatytos Tarybos posėdžio sušaukimo tvarkos ir terminų.

52. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu – sinchroniniu ar asinchroniniu – būdu. Mokyklos direktorius Tarybos posėdyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

53. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Tarybos posėdžio dienos surašo Tarybos pirmininkas (jo nesant ar jam nedalyvavus susirinkime protokolą surašo Tarybos posėdžio metu išrinkti Tarybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius).

54. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

55. Mokykloje nuolat veikia Mokytojų taryba, sudaryta iš 9 (devynių) narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų susirinkimas. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama trečdaliu narių kas treji metai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai.

56. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius inicijuoja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu ne ilgiau kaip trejų metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos pirmininkas apie šaukiamą Mokytojų tarybos posėdį informuoja Mokytojų tarybos narius ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki numatomos Mokytojų tarybos posėdžio dienos elektroninio ryšio priemonėmis (el. paštu).

57. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

58. Mokytojų taryba:

58.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

58.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų, Mokyklos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

58.3. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;

58.4. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl jo tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;

58.5. svarsto mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

58.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;

58.7. organizuoja atstovų į Tarybą rinkimus ir deleguoja išrinktus atstovus; esant Nuostatuose numatytoms aplinkybėms atšaukia į Tarybą deleguotus narius;

58.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacijos komisiją.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo Mokytojų tarybos posėdžio dienos surašo Mokytojų tarybos pirmininkas (jo nesant ar jam nedalyvavus susirinkime protokolą surašo Mokytojų tarybos posėdžio metu išrinkti Mokytojų tarybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius).

60. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba, kurios kadencija – vieni mokslo metai.

61. Mokinių tarybos nariais yra klasių susirinkimų deleguoti klasių atstovai, nepažeidinėjantys Mokinio elgesio taisyklių. Klasės priimti sprendimą dėl atstovo delegavimo į Mokinių tarybą turi ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo mokslo metų pradžios.

62. Mokinių tarybai vadovauja ir jos posėdžiams pirmininkauja Mokinių tarybos išrinktas Mokinių tarybos prezidentas, renkamas visų mokinių slaptu balsavimu. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas pedagogas.

63. Mokinių taryba:

63.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

63.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

63.3. organizuoja savanorių judėjimą;

63.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

63.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

63.6. deleguoja mokinių atstovus į Tarybą.

64. Mokinių tarybos posėdžiuose nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma. Mokinių tarybos priimti sprendimai fiksuojami Mokinių tarybos posėdžio protokole, kurį pasirašo Mokinių tarybos prezidentas.

65. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami elektroninio ryšio priemonėmis arba patalpinant skelbimą apie organizuojamą Mokinių tarybos posėdį Mokyklos skelbimų lentoje.

66. Tėvų taryba yra nuolat veikianti mokinių tėvų, globėjų / rūpintojų bendruomenės savivaldos institucija, jungianti mokinių tėvus (globėjus / rūpintojus) Mokyklos veiklos klausimams (organizavimo, ugdymo, finansų, ūkio ir kitiems) spręsti.

67. Tėvų taryba sudaromas naujai kiekvienais mokslo metais iš 1 (pirmos) – 10 (dešimtos) klasių mokinių tėvų (globėjų / rūpintojų) atstovų, kuriuos renka klasių tėvų susirinkimai. Kiekviena klasė į Tėvų tarybą deleguoja po 1 (vieną) atstovą. Tėvų tarybos narių įgaliojimai nutrūksta klasės tėvų susirinkimui išsirinkus naują atstovą ir apie tai informavus Tėvų tarybą.

68. Tėvų taryba:

68.1. telkia tėvus (globėjus / rūpintojus) Mokyklos veiklai efektyvinti, bendriems tikslams siekti, skatina tėvų (globėjų / rūpintojų) ir Mokyklos bendravimą, bendradarbiavimą bei Mokyklos bendruomenės kūrimą;

68.2. padeda planuoti, organizuoti ir vykdyti neformalųjį bei nepamokinį ugdymą, skatina Mokyklos bendruomenės iniciatyvumą, įsitraukimą, siekia iniciatyvas ir norus paversti atskirais projektais / programomis bei konkrečiais atliktais darbais / pasiekimais;

68.3. padeda spręsti mokinių sveikatingumo, maitinimo, užimtumo, darbo saugos, higienos, mokinių pamokų lankymo, elgesio ir kitus klausimus;

68.4. talkina organizuojant mokinių tėvų, Mokyklos bendruomenės susirinkimus bei renginius, tėvų švietimą ir informavimą;

68.5. deleguoja tėvų atstovus į Tarybą ir į Mokytojų atestacijos komisiją;

68.6. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis bei Mokyklos administracija;

68.7. domisi ir ieško įvairių paramos bei kitokios pagalbos Mokyklai / mokiniams galimybių, atlieka ir / ar organizuoja visokeriopą pagalbą;

68.8. svarsto įvairius kitus Mokyklos bei Tėvų tarybos veiklos klausimus.

69. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ir veikla organizuojama Tėvų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

70. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokyklos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kompetencijas tobulina teisės aktų nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai tobulina kompetencijas pagal Mokykloje nustatytą tvarką. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, auklėtojai atestuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vadovų kasmetinis vertinimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

74. Mokykla turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokyklos lėšos:

75.1. valstybės biudžeto asignavimai;

75.2. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

76. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokykla finansuojama iš Ministerijos biudžeto pagal einamiems metams patvirtintus asignavimus ir asignavimų valdytojų sudarytas ir patvirtintas išlaidų (programų) sąmatas.

79. Mokykla organizuoja iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą, neviršydama šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų.

80. Mokykla užtikrina finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir jų pateikimą laiku. Mokykla užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, veiksmingumą ir rezultatyvumą.

81. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ministerija ir valstybės kontrolės įgaliotos institucijos.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Mokyklos Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Ministerijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

85. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Ministerija.

86. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

87. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma jos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą.

89. Vieši pranešimai ir informacija, kurią, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
